T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
# TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 58 — 9 EKİM 1995 — SAYI : 2440

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 326 — Karar Tarihi : 19.9.1995

Konu : Özel Okullar Çerçeve Yönetmeliği.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 24/07/1995 tarih ve B.08.0.ÖÖG.-0.19.01.02.020/56594 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzca görüşülerek uygun bulunan "Özel Okullar Çerçeve Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

**Nevzat AYAZ**
Millî Eğitim Bakanı

**Ramazan Çetin DAĞLI**
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| **Güler ŞENÜNVER** Üye | **Dr. Ezdihar KARABULUT** Üye | **Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye |
| **Ömer ÖZÜDURU** Üye | **Sürmeli AĞDEMİR** Üye | **Mustafa ERTÜRK** Üye |
| **Selahattin MEYDAN** Üye | **Haşim AYAOKUR** Üye | **Sevim ÇAMELİ** Üye |
| **Ömer AÇIKEL** Üye | **İrfan BERKER** Üye | **Necat BOZKURT** Üye |
| **Dr. Veli KILIÇ** Üye | **Ömer ÖZCAN** Üye | **Necdet SAKAOĞLU** Üye |

## ÖZEL OKULLAR ÇERÇEVE YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ KISIM

**Genel Hükümler**

### BİRİNCİ BÖLÜM

**Kuruluş, Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Kuruluş**

Madde 1 — Özel .................. (Okulun adı yazılacak .................. okulu/Lisesi (Kurucunun adı yazılacak) .................. kuruculuğunda (Okulun adresi yazılacak) ............ adresinde kurulmuştur.

**Amaç**

Madde 2 — Bu Yönetmeliğin amacı, okulda eğitim ve öğretimi, yönetimi, öğrenci kayıt ve kabulü, öğrenci devam ve devamsızlığı, öğrenci nakilleri ve öğrenci başarısının tesbiti ile ilgili esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

Madde 3 — Bu Yönetmelik okulda, yönetim, eğitim ve öğretim, kurum personelinin atanma, görev, yetki ve sorumlulukları ile öğrenci kayıt ve kabulü, öğrenci devam ve devamsızlıkları, öğrenci nakilleri, öğrenci başarısının tesbiti ve öğrencilere ait iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

Madde 4 — Bu Yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun, 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve bu Kanunun bazı maddelerini değiştiren Kanunlar ile Kanun Hükmündeki Kararnamelere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar (Aşağıdaki tanımlardan okul türü ile ilgili olan tanımlar yazılacaktır.)

Madde 5 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Genel Müdürlük", Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünü,

"Valilik", ........................................ Valiliğini,

"Kurucu veya kurucu temsilcisi", Okulun sahibini veya temsilcisini,

"Okul", Özel ........................................ Okulunu/Lisesini ve bünyesinde bulunan kısımları,

"Kısım", ............................ Okulun/lisesinin ................ dan oluşan kısımlarının her birini,

"Zümre Öğretmenler Kurulu", aynı dersleri okutan öğretmenler oluşan kurulu,

"Bölüm Başkanı", aynı dersi okutan en az üç öğretmenin bulunması durumunda bunlar arasından seçilen ve öğretmenler arasındaki işbirliğini, idare ve diğer derslerin zümre başkanları ile koordinasyonu sağlamaktan sorumlu olan kişiyi,

"Genel Müdür", .................................. Okulunun/Lisesinin bütün kısımlarının yönetilmesinden sorumlu olan üst yöneticiyi,

"Okul Müdürü", kurum bünyesinde bulunan kısımlardan her birinin müdürünü,

"Zümre Başkanı', aynı dersi okutan öğretmenlerden seçilen, o dersin eğitim öğretiminden sorumlu olan kişiyi,

"Öğretmen", ............................ Okulunda/Lisesinde görev yapan öğretmenleri,

"Sınıf Öğretmeni", alanı sınıf öğretmenliği olan öğretmeni,

"Danışman Öğretmen", okul idaresince sorumluluğu kendisine verilen öğrencileri ilgi, istek ve becerileri doğrultusundaki derslere ve alanlara yönlendiren, alınacak derslerin ve kredilerin uygun dönemlere dağılımını sağlamak amacıyla öğrenci ve veliyle yakın bir işbirliği yapan, öğrencinin okul idaresi, öğretmen ve çevre ile ilişkilerini sağlıklı bir şekilde düzenleyen ve yürüten öğretmeni,

"Uzman öğretici", alanında yüksek öğrenim görmüş öğreticileri,

"Usta öğretici", alanında öğrenim gördüğünü belgelendirenler veya alanında sertifika sahibi olan öğreticileri,

"Dönem", ders yılının dinlenme tatilleri arasındaki ...................... günlük eğitim ve öğretim süresini,

"Kredi", programda farklı bir hüküm bulunmadıkça bir dersin haftalık ders saati sayısını,

"Ders yılı", derslerin başladığı tarihten sona erdiği tarihe kadar olan ve en az 180 iş gününü kapsayan süreyi,

"Öğretim yılı" ders yılının başladığı tarihten itibaren ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İlkeler

**İlkeler**

Madde 6 — Öğrenci kayıt kabulü, nakli, devam devamsızlığı, başarısının tesbiti ile ücretlerinin tespit ve tahsili ve çalışma takvimi konularında aşağıdaki hususlar gözönünde bulundurulur.

a) Öğrenci kayıt kabulü, nakli ve devam devamsızlığında "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

b) Öğrenci ücretlerinin tesbit ve tahsilinde, "Özel Öğretim Kurumları Öğrenci Ücretleri Tesbit ve Tahsil Yönetmeliği", ücretsiz okuyacak öğrencilerle ilgili olarak da "Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenciler Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

c) Özel okullarda, resmî okullar için hazırlanan yıllık çalışma takvimi uygulanmakla beraber, Bakanlıkça kabul edildiği takdirde ayrı bir çalışma takvimi de düzenlenebilir.

ç) Öğrencinin yeteneğine ve özelliğine göre gerekirse bireyselleştirilmiş öğretime ve buna bağlı olarak bireysel değerlendirmeye gidilir. (2916 sayılı Kanun kapsamında açılan okullar yazacak.)

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Okulun Amacı, Bölümleri ve Öğretim Şekli

**Okulun Amacı**

Madde 7 — Okulun amacı; öğrencileri Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmektir.

Bu amacı gerçekleştirmek üzere;

a) Öğrencilerin; beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere sahip olarak yetiştirilmelerini sağlamak,

b) Öğrencileri; hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip ve insan haklarına saygılı kişiler olarak yetiştirmek,

c) Öğrencilerin; topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirilmelerini sağlamak,

ç) Okulun bir eğitim öğretim kurumu olmasının yanısıra, çevrenin bir kültür merkezi olması gerektiğinden hareketle; çevre, aileler ve diğer okullarla iyi ilişkiler kurmak,

d) Öğrencilerin yetenek ve niteliklerini modern metodlarla geliştirebilmeleri maksadıyla program ve projeler geliştirmek, eğitimin kalitesini yükseltmek,

e) Öğrencilerin ilgi istek, yetenek ve yaşlarına uygun beceriler kazanarak yüksek öğretim kurumlarına hazırlanmalarını sağlamak,

f) Öğrencilerin Türkçe'yi çok iyi kullanarak sözlü ve yazılı iletişimde düşüncelerini açıkça ifade etmede üst düzeyde beceri kazanmalarını temin etmek,

g) Öğrencilerin müzik, sahne sanatları, resim ve plastik sanatlar gibi güzel sanatlardaki yeteneklerini geliştirmelerini teşvik etmek,

h) Öğrencilerin, değişik kültürlerin yer aldığı dünyamızdaki güncel olay ve sorunların bilgi ve bilincinde olmalarını sağlayacak, barış ve adalet ülkülerinin yaygınlaşmasına yardımcı olmak,

ı) Öğrencilerin, sosyal ve kültürel hizmetleri de kapsayan eğitici çalışmalara katılmalarını sağlamak,

i) Varsa diğer amaçlar) ..............................................................

amaç kabul edilmiştir.

**Okulun Kısımları**

Madde 8 — Okulda;

a) Anaokulu/Anasınıfı/Uygulama sınıfı,

b) İlkokul,

c) İlköğretim okulu,

c) Ortaokul,

d) Lise,

e) Fen Lisesi,

f) Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Lise,

g) Yabancı Dil Ağırlıklı Lise,

i) ............ Meslek Lisesi,

j) Akşam Lisesi,

k) ........................

kısımları vardır.

Öğretim Şekli (Kuruma uygun olanı seçilerek yazılacaktır.)

Madde 9 — Kurumun;

a) Anaokulu kısmında, karma/kız/erkek öğrencilerle, tam gün eğitim ve öğretim yapılır. Pansiyonu vardır/yoktur.

b) İlkokul kısmında karma/kız/erkek öğrencilerle, tam gün eğitim ve öğretim yapılır. İlkokul kısmının 4 ve 5 inci sınıflarında ek ücret alınmadan kurs mahiyetinde yabancı dil dersi okutulur. Pansiyonu vardır/yoktur.

c) Ortaokul kısmının önünde hazırlık sınıfı vardır/yoktur. Karma/kız/erkek öğrencilerle, gündüz/akşam, tam gün eğitim ve öğretim yapılır. Pansiyonu vardır/yoktur.

d) Lise kısmının önünde hazırlık sınıfı vardır/yoktur. Karma/kız/erkek öğrencilerle, gündüz/akşam, tam gün eğitim ve öğretim yapılır. Pansiyonu vardır/yoktur.

e) ............ (Başka kısımları olan okullar yazacak) ............

## İKİNCİ KISIM

### Kurum Personeli, Atama, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yönetim (Aşağıdaki kadrolardan okulda bulunanlar yazılacaktır.)

Madde 10 — Okulda;

a) Genel Müdür,

b) Genel Müdür Yardımcısı,

c) Okul Müdürü,

d) Okul Müdür Başyardımcısı,

e) Okul Müdür Yardımcısı,

görevlendirilir.

Eğitim - Öğretim (Aşağıdaki kadrolardan okulda bulunanlar yazılacaktır.)

Madde 11 — Okulda, eğitim ve öğretim hizmetleri için,

a) Bölüm Başkanı,

b) Zümre Başkanı,

c) Bilgisayar Formatör Öğretmeni,
ç) Branş Öğretmeni,
d) Sınıf Öğretmeni,
e) Atölye Şefi,
f) Koordinatör Rehber Öğretmen,
g) Rehber Öğretmen,
h) Psikolog,
ı) Sosyolog,
i) Uzman veya Usta Öğretici,
j) Laboratuvar Öğretmeni,
k) Yabancı Dil Laboratuvar Öğrtemeni,
l) Ölçme ve Değerlendirme Servisi Yöneticisi,
m) Ölçme ve Değerlendirme Servisi Uzmanı,
n) Kurslar Servisi Yöneticisi,
o) ........... (Varsa diğerleri) ...........
kadroları oluşturur.

Diğer Personel (Aşağıdaki kadrolardan okulda bulunanlar yazılacaktır.)

Madde 12 — Okulda, diğer hizmet alanları için,
a) Müşavir - (Danışman),
b) Personel Müdürü,
c) Muhasebe Müdürü,
ç) Halkla İlişkiler Müdürü,
d) Personel Şefi,
e) Okul doktoru,
f) Hemşire,
g) Memur,
h) Şoför
ı) Ahçı,
i) Hizmetli,
j) Bekçi
k) Bahçıvan,
l) Teknisyen
ve benzeri unvanlarda personel istihdam edilir.

**Görevlendirme ve Atamalar**

Madde 13 — Görevlendirme ve atamalarda, 657 sayılı "Devlet Memurları Kanunu", 625 sayılı "Özel Öğretim Kurumları Kanunu" ile "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği" ve diğer mevzuat hükümleri esas alınır.

Diğer personele valilikçe çalışma izni verilir.

**Görev Yetki ve Sorumluluklar**

Madde 14 — Okullardaki yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticileri ile diğer görevliler; görev yetki ve sorumlulukları bakımından Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul öncesi eğitim kurumları, ilköğretim kurumları ve orta öğretim kurumlarının yönetmeliklerindeki hükümler ve okullarla ilgili resmî mevzuat hükümleri ile 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun hükümlerine tabidir.

**Kurucu veya Kurucu Temsilcisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları**

Madde 15 — Kurucu veya kurucu temsilcisi okulun eğitim ortamının gereği gibi sağlanmasıyla görevlidir. Bu sebeple kurucu veya kurucu temsilcisi gerekli maddî imkânları

hazırlanması, yeterli personelin istihdamı, araç ve gereçlerin temini, bina ve diğer müştemilatın yeterli hale getirilmesi gibi hususlardan birinci derecede sorumludur. Kurucu veya kurucu temsilcisi, bu sorumluluğunu yerine getirmek için aşağıda belirtilen görevleri yapar.

a) Her yıl okulun malî bütçesini tanzim eder.

b) Eğitim ve öğretimle ilgili olarak okul genel müdürü veya müdürünce alınması için talepte bulunulan araç ve gereçler ile diğer ihtiyaçları temin eder.

c) İşlerin gereği gibi yapılabilmesi için ilgili mevzuat hükümlerine göre personel istihdam eder.

ç) İzin kullanacak olan personele izine ayrılabilmesi için genel müdür ve müdürle birlikte muvafakat verir.

d) Zaman zaman öğretmenler kurulu toplantısına katılarak öğretmenlerin problemlerini ve isteklerini tespit ederek gereğini yapar.

e) Üzerinde müdürlük görevi bulunmayan kurucu veya temsilcisi, okulun eğitim ve öğretim işlerine karışmaz.

f) İdareci, öğretmen ve diğer personelin maaş ve ücretlerinin zamanında ödenmesini, sigorta ile ilgili işlemlerin usulüne uygun ve zamanında yapılmasını temin eder.

g) Okulda görevlendirilecek idareci, öğretmen ve diğer personelin çalışma izni onaylarının zamanında alınması için gerekli tedbirleri alır.

h) Okulun gelir ve giderleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder, muhasebe ile ilgili defter, dosya, kayıt ve makbuzların tutulmasını sağlar.

ı) Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nda ve özel öğretim kurumlarıyla ilgili diğer yönetmelik, yönerge ve emirlerle kurucuya verilen görevleri yapar.

i) Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili madde hükmüne göre genel müdür yoksa müdürle birlikte yılda bir defa malî rapor hazırlayarak, Bakanlığa gönderir.

j) Vergi, sigorta ve benzeri işlemlerin mevzuatına uygun olarak zamanında yapılmasını temin eder.

k) Müdürlük makamının her hangi bir sebeple boşalması halinde yeni müdür görevlendirmek için gerekli tedbiri alır.

**Genel Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları** (Genel müdürü bulunan kurumlar yazacak)

Madde 16 — Genel müdür okulun yönetiminden, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin plânlanmasından ve en iyi şekilde yürütülmesinden okul müdürü ile birlikte Bakanlığa karşı birinci derecede sorumludur.

Genel müdür, bütün kısımları ilgilendiren idarî kurula ve çeşitli amaçlarla yapılacak toplantılara başkanlık eder.

Diğer idarî kadrolardan kendisine intikal eden raporları inceler ve gereğinin yapılmasını sağlar.

Ayrıca;

a) Okulda görevli idareci, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici, memur ve diğer personelin ilim, teknik ve eğitim alanlarındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için gerekli tedbirleri alır.

b) Okulda eğitim, öğretim ve idarî işlerin yeni tekniklere uygun olarak yapılmasını sağlar.

c) İzin kullanacak olan personele, kurucu ve ilgili müdürle birlikte muvafakat verir.

ç) İdare, eğitim ve öğretim kadroları arasındaki koordineyi sağlar.

d) Genel Müdür, okul müdürünün 1 inci sicil amiri okulda görevli müdür yardım-

cıları, öğretmenler, uzman öğretici, usta öğretici ve diğer personelin 2 nci sicil amiri olarak usulüne uygun sicil raporlarını doldurur.

e) Öğretmen ve idarecilerin görevlerini gereği gibi yapmaları için tedbirler alır, yapılan faaliyetleri kontrol eder.

f) Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre, kurucu ve müdürle birlikte yılda bir defa malî raporun hazırlanmasını ve Bakanlığa gönderilmesini sağlar.

g) Okulda görevlendirilecek idareci, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve diğer personelin çalışma izni onaylarının zamanında alınması için gerekli tedbirleri alır.

**Genel Müdür Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**
(Gen. Md. Yrd. bulunan kurumlar yazacak)

Madde 17 — Genel müdürün en yakın yardımcısıdır. Genel müdürün kurumda bulunmadığı zamanlarda genel müdürün yetkisini taşır. Genel müdürün vereceği işleri yapar.

**Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Madde 18 — Okul Müdürü; Okulun yönetiminden, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin ve rehberlik hizmetlerinin plânlanmasından ve yürütülmesinden genel müdüre, resmî makamlara ve Bakanlığa karşı sorumludur.

Müdür bu sorumluluğunu yerine getirmek için dengi resmî okul mevzuatında belirtilen görevlerle birlikte;

a) Bu yönetmelikte ve dengi resmî okul yönetmeliklerinde aksi belirtilmedikçe bütün kurullara ve çeşitli amaçlarla yapılacak toplantılara başkanlık etme.

b) Diğer idari kadrolardan kendisine intikal eden raporları inceleme ve gereğinin yapılmasını sağlama,

c) Her öğretim yılı başından en az bir ay önce yeni öğretim yılına ait gerekli hazırlıkları yapma, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanmasını sağlama, faaliyetlerin yapılması ile ilgili görev taksimini yapma, izin alınarak yürürlüğe konulması gereken faaliyetler için gerekli izinleri alma,

ç) Eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri için gerekli olan defter, dosya ve kayıtların tutulmasını, yazışmaların gecikmeye meydan vermeden usulüne göre yapılmasını sağlama,

d) Okulda görevli diğer idarî personelle öğretmen, uzman, usta öğretici, memur, hizmetli ve diğerlerinin yetişmeleri, ilim, teknik ve eğitim alanındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için gerekli tedbirleri alma,

e) Eğitim ve öğretim için gerekli olan araç - gereçleri kontrol etme, kullanılmaya hazır hale getirmeye, eksiklerinin tesbiti ve tamamlanması için genel müdür/kurucu nezninde teşebbüslerde bulunma,

f) Öğretmen, uzman, usta öğreticilerle diğer idarî görevlilerin faaliyetlerini planlı olarak yapmalarını, sağlama,

g) Okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmen, uzman ve usta öğreticileri ve diğer personelin 1 inci sicil amiri olarak sicil raporlarını usulüne uygun olarak doldurma.
görevlerini de yapar.

**Müdür Başyardımcıları ve Müdür Yardımcılarının Görev Yetki ve Sorumlulukları**

Madde 19 — Okul müdürünün vereceği eğitim ve öğretimle ilgili görevlerle birlikte dengi resmî okul yönetmeliklerinin kendilerine verdiği görveleri yaparlar.

**Bölüm Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Madde 20 — Okullarda aynı dersi okutan 3 veya daha fazla öğretmen bulunduğu takdirde, bu öğretmenlerden biri bölüm başkanı seçilebilir. Bölüm başkanı aynı zamanda o dersin zümre öğretmenleri başkanıdır. Bölüm başkanının görevleri şunlardır.

a) O dersle ilgili eğitim ve öğretimin daha düzenli olması için ders öğretmenleri arasındaki işbirliğini sağlamak.

b) Ders öğretmenleri ile idare arasındaki her türlü iletişim ve ilişkileri düzenlemek.

c) Diğer derslerin zümre başkanları ile yakın işbirliği yaparak öğrencilerin daha iyi yetişmeleri için çareler bulunmasına yardımcı olmak.

ç) Diğer bölüm başkanları ile yapılan toplantılarda alınan kararları ders öğretmenlerine intikal ettirmek, konuların ve çalışmaların birbirine paralel yürümesi için gerekli önlemleri almak,

d) İhtiyacı bulunan araç ve gereçlerin temini sağlamak.

e) Okul müdürlüğünce kendisine verilecek diğer görevleri yürütmek.

**Zümre Başkanlığının Kuruluşu**

Madde 21 — Bu Yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirtilen statüde zümre başkanlığı ancak aynı branşta en az üç öğretmen bulunması halinde ihdas edilir. Aksi takdirde zümre başkanlığı 22 nci maddede belirtilen görevleri kısım müdürleri ile birlikte yerine getirecek şekilde resmî benzeri okul mevzuatında belirtilen statüde kurulur.

Zümre başkanlığı ihdas edilmesinde eğitim ve öğretimi birbirine yakın olan Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı dersleri; Millî Tarih. Millî Coğrafya, Vatandaşlık Bilgisi, T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük, Tarih, Coğrafya dersleri; Fen Bilgisi, Fizik, Kimya, Biyoloji dersleri bir bütün halinde düşünülerek bu gruplara birer zümre başkanlığı verilebilir.

**Zümre Başkanlıklarının Görev Yetki ve Sorumlulukları**

Madde 22 — Zümre Başkanı, başkanı bulunduğu dersle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin plânlı bir şekilde yapılmasından sorumludur.

a) Zümre başkanı olarak tayin edileceklerin;

1. Başkanı olacağı branştaki veya branşlardaki öğretmenler arasında kıdemli,
2. Branşıyla ilgili bilimsel eser, kitap, makale ve benzeri çalışmalar yapmış,
3. Alanıyla ve eğitim ve öğretimle ilgili konularda hizmetiçi eğitim kurslarına katılmış,
4. Öğretmenlik görevinde son üç yıl üst üste başarılı raporlar almış,
5. Temsil niteliğine sahip, girişimci, araştırmacı,
6. Arkadaşlarıyla iyi geçinen, organize kabiliyetine sahip

olmaları tercih sebebidir.

b) Görevinde başarısızlığı tesbit edilen zümre başkanları değiştirilir.

c) Zümre başkanları özlük haklarında herhangi bir kayba uğratılmadan haftada azami 5 ile 10 saat arasında derse girerler. Diğer zamanlarında resmî dengi okul mevzuatında belirtilen görevlerle aşağıda belirtilen işleri yaparlar.

1. Okul müdürü ile birlikte kendi branşındaki öğretmenlerin derslerine girer. Okul müdürü tarafından öğretmenlerin eğitim ve öğretim çalışmalarının değerlendirilmesinde görüşleri alınır.
2. Zümre öğretmenleri kurulu toplantılarına başkanlık eder.
3. Sorumlu bulunduğu dersle ilgili yıllık, ünite ve günlük planların en iyi şekilde yapılmasını ve uygulanmasını sağlar.
4. Sınavların mevzuatına uygun olarak yapılmasını sağlar.
5. Sınavlarda ölçme ve değerlendirme, teknik, metot ve benzeri yönlerden birliğin sağlanması için tedbir alır. Öğretmenler arasında eğitim ve öğretim, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında birliğin sağlanması için faaliyetlerde bulunur. Bu amaçla sınavlarda sorulacak soruların geçerli, güvenilir ve amaca uygun ölçme yapmaya yeterli olup olmadığı konusunda öğretmenlerle birlikte gerekli tedbirleri alır.

6. Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle, öğrenme güçlüğü çekilen konuların tesbitini yaparak, güçlüklerin giderilmesi için gerekli tedbirler alır.

7. Maiyetinde bulunan aday öğretmenlerin yetişmeleri için gerekli tedbirleri alır.

8. Aday olmayan öğretmenlerin iş başında eğitimi için gerekli imkânı hazırlar.

9. Kendi branşındaki öğertmenlerin sicil raporlarının doldurulmasında yazılı görüşünü bildirir.

**Ölçme ve Değerlendirme Servisi Yöneticisi**

Madde 23 — Ölçme ve değerlendirme servisi yöneticisi, öğrencilerin genel başarı seviyesini, öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle, öğrenme güçlüğü çekilen konuların tesbiti işlemlerini, ilgili zümre başkanı ve öğretmenlerle işbirliği yaparak tespit etmek ve bu yönde tedbirler almak için koordine görevi yapar.

Servis yöneticisi bu amaçla aşağıdaki işleri yapar:

a) Her dönem en az .......... defa her dersten okulun bütün öğrencilerinin katıldığı, okul merkezi imtihanları yapılmasını organize eder.

b) Yapılan imtihan sonuçlarını değerlendirerek her öğrencinin öğrenemediği konuları ayrı ayrı tespit eder.

c) Öğrencinin ferdî başarısı ile şubesi içindeki ve okulun aynı sınıflar içindeki başarı derecesini tespit eder. Her öğrencinin derslere göre başarı grafiğini çıkarır.

ç) Ölçme değerlendirme faaliyetleri sonunda yaptığı tesbitleri bir rapor halinde ilgililere iletilmek üzere okul müdürüne verir.

d) Bütün çalışmalarında zümre başkanları, öğretmenler, uzman ve usta öğreticiler koordinatör rehber öğretmen, öğrenci ve diğer ilgililerle işbirliği yapar.

e) Ölçme ve değerlendirme işinde kullanılmak üzere bir soru bankası kurar.

f) Öğrencilerin başarı durumlarıyla ilgili velilerle görüşme yapar. Resmî mevzuatta belirtilenler dışında, öğrencilere veya velilere verilmek üzere ara karneler hazırlar. Ara karneler bir aydan fazla olmamak üzere belli zaman aralıklarında verilir.

Servisin yaptığı ölçme ve değerlendirme çalışmaları sınıf geçme işlemlerinde esas alınmaz.

Öğretmenler yaptıkları imtihanların sonuçlarını bu servise verirler.

**Kurslar Servisi Yöneticisi**

Madde 24 — Kurslar servisi, öğrencilerin yetenekleri ölçüsünde gelişmeleri ve bilgi yönünden eksik kalan taraflarını telafi etmeleri için öğrenci velilerinin istekleri de dikkate alınarak idare kurulu ile işbirliği içerisinde, Öğrenci Yetiştirme ve İmtihanlara Hazırlama Kursları Yönergesi hükümleri doğrultusunda;

a) Öğrencileri yetiştirmek ve imtihanlara hazırlamak maksadıyla kurslar düzenler.

b) Ölçme ve değerlendirme servisi, zümre başkanları ve öğretmenlerle işbirliği yaparak öğrencilerin bilgi yönünden eksik kaldıkları konularda tamamlama kursları açılması için gerekli planları yapar.

Servisce düzenlenen kurs mahiyetindeki çalışmalara öğrencilerin katılması mecburi değildir.

**Koordinatör Rehber Öğretmen**

Madde 25 — Koordinatör rehber öğretmen çalışmalarında gizliliğe önem vererek "Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği"nin kendisine verdiği görevleri yapar.

Bu Yönetmelikde belirtilen servislerden, genel müdürden, okul müdürlüğünden öğretmenlerden ve diğer ilgililerden kendisine intikal eden konularda gerekli inceleme ve araştırmayı yapar.

Koordinatör rehber öğretmen, her öğretim yılı başında ilgililerle işbirliği yaparak "öğretim yılı Veli - Öğrenci Rehberi"ni hazırlar.

Bu rehberde asgari

a) Okulun vakit çizelgesine,

b) Öğretmen ve idareci listesine,

c) Memur listesine,

ç) Sınıfın rehber öğretmenleri listesine,

d) Eğitici kollar listesine,

e) Öğretmen ile Veli görüşmesi tarih, yer ve zaman çizelgesine,

f) Ara sınav tarihleri listesine,

g) Öğrenci ve velinin bilmesi gereken mevzuata

yer verilir.

**Öğretmenler, uzman ve usta öğreticiler**

Madde 26 — Öğretmen, uzman ve usta öğreticiler dengi resmî okul yönetmeliklerinde belirtilen görevler ile zümre başkanı ve okul müdürünün vereceği görevleri yaparlar.

**Lâboratuar Öğretmenleri**

Madde 27 — Lâboratuar öğretmenleri, görevli oldukları lâboratuarlarda branş öğretmenin vereceği işleri yapar. Öğrencilerin lâboratuar çalışmalarının değerlendirilmesinde öğretmenler, lâboratuvar öğretmeninin de görüşünü alır.

**Rehber Öğretmenler**

Madde 28 — Koordinatör rehber öğertmenin vereceği işlerle birlikte "Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği'n'de belirtilen görevleri yaparlar.

**Müşavir (Danışman)**

Madde 29 — Kurucu veya kurucu temsilcisi, ihtiyaç duyduğu alanlarda, kendisine veya genel müdüre/okul müdürüne bağlı olarak çalışacak müşavirler (danışmanlar) görevlendirilebilir.

**Diğer Personel**

Madde 30 — Bu yönetmelikte ve resmî benzeri mevzuatta görevleri belirtilmeyenler, genel müdürün, okul müdürünün ve okul müdür yardımcılarının vereceği görevleri yaparlar.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Kurullar

Kurullar (Aşağıdaki kurullardan okulda oluşturulacak olanlar yazılacak)

Madde 31 — Okulda;

a) İdare kurulu,

b) Öğretmenler kurulu,

c) Şube öğretmenler kurulu,

ç) Zümre öğretmenler kurulu,

d) Zümre başkanları kurulu,

e) Okul rehberlik hizmetleri kurulu,

f) Disiplin kurulu,

g) Onur kurulu,

h) ....... (Varsa diğerleri yazılacak) .......

oluşturur

**İdare Kurulu**

Madde 32 — İdare kurulu varsa genel müdürün yoksa okul müdürünün başkanlığında okul müdürü ve okul müdürü yardımcılarından meydana gelir. Kurul toplantılarına konusuna göre eğitim ve öğretimle görevli diğer görevliler de katılır, görüş bildirir ve oylamaya iştirak eder

Kurulun görevleri idari ve eğitim ve öğretim faaliyetleri olmak üzere iki yönlüdür.

İdare kurulu ayda bir toplanarak bu yönetmelikle kendisine verilen işlerle birlikte aşağıdaki görevleri de yapar.

a) Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak,

b) Birimlerce veya öğretmenlerce hazırlanan raporları incelemek, gerek görüldüğü takdirde bu raporların birleştirilmesi için alt komisyonlar kurmak,

c) Karara başladığı esasları ilgililere duyurmak,

ç) Kurumun idari, eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili en üst karar organı olarak, dengi resmî okullar mevzuatında başka bir kurul veya komisyonun kararına bağlanmamış konularda nihai kararı vermek ve uygulatmak,

d) Bu Yönetmelikte belirtilen kurul ve komisyonların toplantı tarihlerini resmî okullar mevzuatını da dikkate alarak tespit etmek,

e) Kurumun idari işlerini plânlamak

görevlerini yapar.

**Öğretmenler Kurulu**

Madde 38 — Öğretmenler kurulu resmî benzeri okul mevzuatına göre çalışır ve kendisine verilen görevleri yapar.

**Şube Öğretmenleri Kurulu**

Madde 34 — Şube öğretmenleri kurulu aynı şubede dersi bulunan öğretmenlerden teşekkül eder. İdarenin kendilerine vereceği işlerle birlikte resmî benzeri kurumların mevzuatında verilen görevleri yapar.

**Zümre Öğretmenleri Kurulu**

Madde 35 — Zümre öğretmenleri kurulu aynı dersi okutan branş öğretmenlerinden teşekkür eder.

İdarenin ve zümre başkanının vereceği işlerle birlikte dengi resmî okul mevzuatında kendisine verilen görevleri yapar. Öğretimiyle görevli oldukları dersin planlarının yapılmasında birlik ve beraberlik içinde hareket edilmesi, eğitim öğretim faaliyetlerinde ve sınavlarda birliğin sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

Kurul öğretim yılı içersinde her ay en az ....... defa toplanır.

Zümre öğretmenleri tabiî başkanı zümre başkanıdır. Gerektiği takdirde kısım müdürleri de kurula başkanlık edebilir.

**Zümre Başkanları Kurulu**

Madde 36 — Zümre başkanları kurulu zümre başkanlarından meydana gelir. Kurul, dengi resmî okul mevzuatında kendisine verilen görevlerle birlikte; eğitim ve öğretim faaliyetlerinin organizeli bir şekilde yapılması, geliştirilmesi, yeni metod ve tekniklerin uygulanması için gerekli tedbirleri alır.

Kurul başkanlığını zümre başkanlarının en kıdemlisi yapar. Gerekli hallerde kısım müdürü toplantıya katılır ve kurula başkanlık eder.

**Okul Rehberlik Hizmetleri Kurulu**

Madde 37 — Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kurulur ve görev yapar.

**Disiplin Kurulu** (Disiplin kurulu oluşturulan okullar yazılacak.)

Madde 38 — Disiplin kurulu dengi resmî okul mevzuatına göre kurulur ve çalışır.

**Onur Kurulu** (Onur kurulu oluşturulan okullar yazacak)

Madde 39 — Onur kurulu dengi resmî okul mevzuatına göre kurulur ve çalışır.

## DÖRDÜNCÜ KISIM
**Kayıt - Kabul ve Nakiller**

## BİRİNCİ BÖLÜM
**Kayıt - Kabul**

**Kayıt Kabul**

Madde 40 — Okullarda öğrenci kayıt - kabul işleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

A) Anaokulu, Anasınıfı ve İlkokulda (Aşağıdaki maddelerden sadece okulda uygulanacak olan madde/maddeler yazılacak)

1. Anaokuluna müracaat sırasına göre öğrencilerin kesin kayıtları yapılır.
2. Anasınıfına müracaat sırasına göre öğrencilerin kesin kayıtları yapılır.
3. Aynı kurucuya ait ise, anaokulundan istekli öğrenciler anasınıfına, anaokulu ve anasınıfından da doğrudan ilkokul birinci sınıfa kayıt edilirler. Kontenjan dolmadığı takdirde diğer öğrenciler aday kayıt sistemine göre alınır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, noter huzurunda çekilecek kura sonucuna göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

4. Öğrenciler aday kayıt sistemine göre alınır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa noter huzurunda çekilecek kura sonucuna göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

B) İlköğretim kurumlarının 6, 7, ve 8 inci sınıflarında (Aşağıdaki maddelerden sadece okulda uygulanacak olan madde/maddeler yazılacak.)

a) Merkezi sınav sistemine girmeyen okullar.

(Bütün derslerin öğretimini Türkçe yapan)

1. İlköğretim kurumlarının altıncı sınıfına öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, öğrencinin ilkokul diploma derecesine göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Kayıt esnasında diploma notu eşit olan öğrencilerin, eşitlik bozuluncaya kadar ........ sınıftan başlanarak .......... derslerinden almış oldukları notlar dikkate alınarak sıralama yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

(Bütün derslerin öğretimini Türkçe yapan)

2. İlköğretim kurumlarının altıncı sınıfına öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, okulca yapılacak sınav sonucuna göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

(Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan)

3. Okulun hazırlık sınıfına öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, öğrencinin ilkokul diploma derecesine göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Kayıt esnasında diploma notu eşit olan öğrencilerin, eşitlik bozuluncaya kadar ........ sınıftan başlanarak ............ derslerinden almış oldukları notlar dikkate alınarak sıralama yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

(Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan)

4. Okulun hazırlık sınıfına öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, okulca yapılacak sınav sonucuna göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

5. Bünyesinde ilkokul bulunan bütün derslerin öğretimini Türkçe yapan okulların altıncı sınıfına, okulun ilkokul kısmından mezun olan öğrencilerin doğrudan kesin kayıtları yapılır.

Kotenjanın dolmaması halinde öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, öğrencinin ilkokul diploma derecesine göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Kayıt esnasında diploma notu eşit olan öğrencilerin, eşitlik bozuluncaya kadar .......... sınıftan başlanarak ........... derslerinden almış oldukları notlar dikkate alınarak sıralama yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

6. Bünyesinde ilkokul bulunan bütün derslerin öğretimini Türkçe yapan okulların altıncı sınıfına, okulun ilkokul kısmından mezun olan öğrencilerin doğrudan kesin kayıtları yapılır.

Kontenjanın dolmaması halinde öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, okulca yapılacak sınav sonucuna göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

7. Bünyesinde ilkokul bulunan bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan okulların hazırlık sınıfına okulun ilkokul kısmından mezun olan öğrencilerin doğrudan kesin kayıtları yapılır.

Kontenjanın dolmaması halinde öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, öğrencinin ilkokul diploma derecesine göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Kayıt esnasında diploma notu eşit olan öğrencilerin, eşitlik bozuluncaya kadar ......... sınıftan başlanarak ........... derslerinden almış oldukları notlar dikkate alınarak sıralama yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

8. Bünyesinde ilkokul bulunan bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan okulların hazırlık sınıfına, okulun ilkokul kısmından mezun olan öğrencilerin doğrudan kesin kayıtları yapılır.

Kontenjanın dolmaması halinde öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, okulca yapılacak sınav sonucuna göre kesin öğrenci kaydı yapılır.

Aday kaydı ve kesin kayıtlarda çalışma takviminde belirtilen tarihlere uyulur.

9. İlkokul beşinci sınıftan mezun olan öğrencilerin yabancı dil bilgilerinin aynı okulun altıncı sınıftaki dersleri takip edebilecek seviyede olup olmadığı ders kesimini takip eden ilk hafta içerisinde sınavla tesbit edilir. Okulun hazırlık sınıfına yeni kayıt yaptıran öğrenciler için bu sınav okulun açıldığı ilk hafta içerisinde yapılır. Her iki halde de velinin yazılı beyanı alınır.

Bu sınavlarda en az iki (2) alan öğrenciler başarılı sayılarak altıncı sınıfa devam ettirilir. Hazırlık sınıflarında bunlardan boşalan kontenjanlara ayrıca öğrenci alınır/alınmaz.

b) Merkezi sınav sistemi ile öğrenci alan okullar

(Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan)

1. Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan okulların hazırlık sınıfına merkezi sınav sonucunda okula girmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında yapılır.

(Bünyesinde ilkokul bulunan ve bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan)

2. Bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan okulların hazırlık sınıfına alınacak öğrencilerin % 50'si okulun ilkokul kısmından % 50'si de merkezi sınav sonucunda okula girmeye hak kazananlardan alınır. Bunların kesin kayıtları, çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında yapılır.

Hazırlık sınıflarına devam etmek isteyen ilkokul kısmı öğrencilerinin sayısının ortaokul hazırlık sınıfı kontenjanının % 50'sini geçmesi halinde, okulca Mayıs ayı başında sıralama sınavı yapılır.

3. İlkokul beşinci sınıftan mezun olan öğrencilerin yabancı dil bilgilerinin, aynı okulun altıncı sınıftaki dersleri takip edebilecek seviyede olup olmadığı ders kesimini takip eden ilk hafta içinde sınavla tesbit edilir. Merkezi sınav sonucunda hazırlık sınıfında okumaya hak kazanan öğrenciler için bu sınav okulun açıldığı ilk hafta içersinde yapılır. Her iki halde de velinin yazılı beyanı alınır.

Bu sınavlarda en az iki (2) alan öğrenciler başarılı sayılarak oratokul birinci sınıfa devam ettirilir. Hazırlık sınıflarında bunlardan boşalan kontenjanlara ayrıca öğrenci alınır/alınmaz.

C) Orta öğretim kurumları (Aşağıdaki maddelerden sadece okulda uygulanacak olan madde/maddeler yazılacak.)

a) Merkezi Sınav Sistemine girmeyen okullar

(Bütün derslerin öğretimini Türkçe yapan)

1. Ortaöğretim kurumlarının dokuzuncu sınıfına öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, okulca yapılacak sınav sonucuna göre kesin öğrenci kaydı çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında yapılır.

(Bütün derslerin öğretimini Türkçe yapan)

2. Ortaöğretim kurumlarının dokuzuncu sınıfına öğrenci kayıtları aday kayıt sistemine göre yapılır. Aday kaydı ile müracaat edenlerin sayısı o sınıfa ait kontenjanı aşarsa, öğrencinin ortaokul diploma derecesine göre kesin öğrenci kaydı çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında yapılır.

Kayıt esnasında diploma notu eşit olan öğrencilerin, eşitlik bozuluncaya kadar ......... sınıftan başlanarak ............ derslerinden almış oldukları notlar dikkate alınarak sıralama yapılır.

(Bünyesinde 6, 7 ve 8 inci sınıflar bulunan bütün derslerin öğretimini Türkçe yapan)

3. Dokuzuncu sınıfa, okulun ortaokul kısmından mezun olan öğrenciler çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında doğrudan kayıt edilirler.

(Bünyesinde 6, 7 ve 8 inci sınıflar bulunan bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan)

4. Dokuzuncu sınıfa, okulun ortaokul kısmından mezun olan öğrenciler çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında doğrudan kayıt edilirler.

b) Merkezi Sınav Sistemi ile öğrenci alan okullar

Özel fen liselerinin dokuzuncu sınıfına merkezî sınav sonucunda okula girmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında yapılır.

c) Yabancı dil ağırlıklı liseye, Yabancı Dil Ağırlıklı Liseler Yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda öğrenci kaydı yapılır.

D) Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu çerçevesinde; (Aşağıdaki maddelerden sadece okulda uygulanacak olan madde yazılacak)

1. Üstün zihinsel yetenekli öğrenciler okulca yapılacak zekâ testi sonucuna göre okula kayıt edilirler.

2. Eğitilebilir çocuklar okulca yapılacak zekâ testi sonucuna göre okula kayıt edilirler.

E) ......... (yukarıda belirtilen kayıt şartlarının dışında öğrenci kaydı yapan özelliği olan okullar, kayıt şartlarını yazacaklar.)

## İKİNCİ BÖLÜM

## Öğrenci Nakilleri

**Nakiller**

Madde 41 — Okula öğrenci nakilleri ile ilgili işlemler, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili madde hükümleri dahilinde yapılır.

İlkokulların ara sınıflarına öğrenci nakillerinde aynı yönetmeliğinin ilgili maddesindeki seçeneklerden kurumca belirlenecek bir seçeneğin hükmü uygulanır.

**Sınıf Mevcutları**

Madde 42 — Okuldaki sınıf mevcutları; Anaokulunda 20, Anasınıfında 40, Uygulama sınıfında 25, İlkokul kısmında 36, Ortaokul hazırlık sınıfında 36, Ortaokulun diğer sınıflarında 40, Orta öğretim kurumlarında 40, Özel Eğitim sınıflarında 12, Fen Liselerinde 24 öğrenciden fazla olamaz.

**Öğrenci Ücretleri**

Madde 43 — Öğrenci ücretlerinin tespit ve tahsili "Özel Öğretim Kurumları Öğrenci Ücretleri Tesbit ve Tahsil Yönetmeliği" hükümleri doğrultusunda yapılır.

**Ücretsiz Okutulacak Öğrenciler**

Madde 44 — Okulda ücretsiz okutulacak öğrenciler "Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenciler Hakkında Yönetmelik" esaslarına göre tespit edilir.

Adı geçen yönetmelik hükümlerini yerine getirdikten sonra, ayrıca kurum kendi imkânlarıyla ücretsiz veya kısmî ücretli öğrenci okutabilir.

## BEŞİNCİ KISIM

## Eğitim Öğretim

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Ders Dağıtım Çizelgesi ve Öğretim Programı

**Ders Dağıtım Çizelgesi ve Öğretim Programı**

Madde 45 — Okulda Bakanlıkça onaylanan ders dağıtım çizelgesi ve öğretim programı uygulanır.

**Ders ve Yardımcı Ders Kitapları**

Madde 46 — İlköğretim ve ortaöğretim kurumlarında okutulacak kitaplar Millî Eğitim Bakanlığınca tespit edilir. Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenmeyen hiç bir kitap ve eğitim aracı okullarda kullanılamaz.

Resmî kurum ve kuruluşların dışındaki kişi veya kuruluşlarca hazırlanan kitap ve eğitim araçlarından, Millî Eğitim Bakanlığınca tavsiye edilmeyenler öğrencilere aldırılamaz.

**Ders Saati Süreleri**

Madde 47 — Her ders saati 45 dakikadır. Blok ders yapılmaz.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Öğrenci Başarısının Tesbiti, Ders İçi ve Ders Dışı Faaliyetler

Öğrenci Başarısının Tesbiti (Dengi resmî okul Yönetmelkileri yazılacak)

Madde 48 — Öğrenci başarısının tesbitinde;

(a- "................................................ Yönetmeliği")
(b- "................................................ Yönetmeliği")
(c- "................................................ Yönetmeliği")
hükümleri esas alınır.
(ç- " ................................................ esaslara uyulur.)

**Ödev ve Projeler**

Madde 49 — Ödev ve projeler "Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde verilir, teslim alınır ve değerlendirilir.

**Eğitici Çalışmalar**

Madde 50 — Eğitici faaliyetlerde "İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullarda Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Diploma, Diploma Notu ve Derecesi

**Diploma**

Madde 51 — Okulu bitiren her öğrenciye diploma verilir.

**Diploma Notu ve Derecesi**

Madde 52 — Diploma notu ve derecesinin tesbiti, dengi resmî okul yönetmeliğine göre yapılır.

**Diploma Tarihi**

Madde 53 — Diploma tarihi, dengi resmî okul yönetmeliklerinde belirtildiği şekilde tespit edilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

## Okul Birincileri

**Okul Birincileri**

Madde 54 — Okul birincisinin seçimi, dengi resmî okul yönetmeliğine göre yapılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

## Devam - Devamsızlık

**Devam - Devamsızlık**

Madde 55 — Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden sona erdiği güne kadar okulun açık bulunduğu günler sayılarak hesaplanır. Tatil günleri ile her ne sebeple olursa olsun okulun açık bulunmadığı günler hesaba katılmaz.

Devam devamsızlıklar ile ilgili tüm işlemlerde;

a) Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği,

b) Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Orta Öğretim Kurumlarında Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği,

c) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaokul, Lise ve Dengi Okullar Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği,

ç) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği,

d) .......... (Varsa diğerleri yazılacak)

hükümleri esas alınır.

## ALTINCI BÖLÜM

## Okulun Sosyal Tesisleri

Yatakhane (Yatakhanesi olan okullar yazacak)

Madde 56 — Okulun bünyesinde ........ kişilik kız/erkek yatakhanesi vardır.

**Yemekhane** (Yemekhanesi olan okullar yazacak)

Madde 57 — Okulun bünyesinde ........ öğrencilik yemekhanesi vardır.

**Kantin**

Madde 58 — a) Okulun bünyesinde ....... öğrenciye hitap eden ....... adet kantin vardır.

b) Kantinde görevlendirilecek görevlilerin sağlık kontrolleri periyodik olarak yapılır.

**Kooperatif** (Kooperatifi olan okullar yazacak)

Madde 59 — Okulun bünyesinde ...... öğrenciye hitap eden kooperatif vardır.

**Kütüphane**

Madde 60 — Okulun bünyesinde "Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği"ne göre düzenlenmiş kütüphane vardır.

**Sağlık Hizmetleri**

Madde 61 — Okulda sağlık hizmetlerini yerine getirmek üzere yeteri kadar doktor ve sağlık personeli görevlendirilir.

Okulda acil durumlarda müracaat edilmek üzere

a) Doktor bölümlü sağlık odası,

b) İlk yardım dolabı,

c) Kurumca hazırlanan ilk yardım talimatı,

ç) İlk yardım için gerekli olan araç - gereç, sedye,

d) Hastanın en kısa zamanda en yakın sağlık kuruluşuna götürülmesi için araç,

(Okul yatılı ise hemşire)

hazır bulunur.

Öğrencilerin belli zaman aralıklarında sağlık kontrollerinden geçirilmesi için gerekli tedbirler alınır.

## YEDİNCİ KISIM

### Okul Aile Birliği ve Sosyal Hizmetler

**Okul Aile Birliği Çalışmaları**

Madde 62 — Okulda kurulacak olan Okul Aile Birliği çalışmalarında "Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği" esas alınır.

**Okul Koruma Derneği Çalışmaları**

Madde 63 — Okul Koruma Derneği "Dernekler Kanunu" hükümleri doğrultusunda çalışır.

**Okul Çevre İşbirliği**

Madde 64 — Okul çevre işbirliği, okulun aynı zamanda çevrenin kültür merkezi olması esasından hareket edilerek sağlanır.

Okul çevresindeki kültür ve sanat faaliyetlerini takip eder ve onlardan faydalanır.

Okulun yakın çevresinde oturanların, okulda yapılacak olan kültür, sanat faaliyetleriyle okulun tesislerinden faydalanması sağlanabilir.

## SEKİZİNCİ KISIM

### Çeşitli Hükümler

**Koruma ve Güvenlik Tedbirleri**

Madde 65 — Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimat çerçevesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır.

Ayrıca; Okulun kapalı olduğu zamanlarda gece bekçisi görevlendirilir.

Diğer zamanlarda nöbetçi öğretmenler gerekli güvenlik tedbirleri almak, kontrol etmek ve uygulamakla görevlidir.

**Kılık - Kıyafet**

Madde 66 — Kılık ve kıyafetlerde "Millî Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik" esaslarına uyulur.

**Tutulacak Defter ve Dosyalar**

Madde 67 — Okullarda tutulması zorunlu olan defter, dosya ve çizelgeler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde tutulur.

**Okulun Gelir Kaynakları**

Madde 69 — Okulun gelir kaynakları şunlardır:

a) ............................

b) ............................

c) ............................

**Aday Öğretmenler**

Madde 70 — Aday öğretmen, uzman ve usta öğreticiler hakkında Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri ile Sicil ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönerge hükümleri uygulanır.

**Öğretmenlerin İşbaşında Eğitimi**

Madde 71 — Kurumlar öğretmenlerini yetiştirmek için gerekli tedbirleri alır. Ayrıca öğretmenler Bakanlıkça açılacak hizmetiçi eğitim kurslarına katılırlar. Öğretmenler zümre başkanlarının verecekleri konularda, inceleme ve araştırma yaparak rapor hazırlarlar. Her öğretmen yıl sonunda dersi ile ilgili işlediği konular ve konuların işlenişinde geri kalmışsa sebepleri ile birlikte öğretimde karşılaştığı güçlükleri ve bu güçlüklerin çözümü üzerine görüşlerini ihtiva eden bir rapor hazırlayarak ilgili okul müdürüne verir.

**Mevzuat Hükümleri**

Madde 72 — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan konularda resmî benzeri kurumların yönetmelikleri uygulanır.

Madde 73 — Bu Yönetmelik maddelerinden farklı uygulama yapacak olan okullar Yönetmeliklerinin farklı maddelerini Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmak üzere Bakanlığa gönderir.

## DOKUZUNCU KISIM

### Kaldırılan Mevzuat, Yürürlük ve Yürütme

**Kaldırılan Mevzuat** (Daha önce yönetmeliği olan kurumlar yazacak)

Madde 74 — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Bakanlıkça daha önce ....... tarih ve ....... sayılı yazı ile onaylanmış olan kurum Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 — Bu Yönetmelik yürürlüğe girmeden önce açılmış bulunan okullar kendi Yönetmeliklerini bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 1 yıl içinde yeniden düzenlerler.

**Yürürlük**

Madde 75 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Madde 76 — Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlığın gözetimi ve denetimi altında (Genel Müdür/Okul Müdürü) yürütür.

| | |
|---|---|
| ADI SOYADI | ADI SOYADI |
| ..................................... | ..................................... |
| KURUCUSU/KURUCU TEMSİLCİSİ | GENEL MÜDÜR/OKUL MD. |
| İMZA - MÜHÜR | İMZA - MÜHÜR |

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 313 Karar Tarihi : 8.9.1995

Konu : Askerî Liselere ait Haftalık Ders Çizelgesinin Kabulü.

Genelkurmay Başkanlığı'nın 17.7.1995 tarih ve 4013 - 1281 - 95/Eğt. Öğrt. Ş. (Orta Öğrt. 10 B) sayılı teklif yazısı üzerine, Kurulumuzda görüşülen Askeri Liselere ait haftalık ders çizelgesinin 1995 - 1996 Öğretim Yılından itibaren ekli örneğine göre uygulamaya konulması,

Kurulumuzun 10.8.1992 tarih ve 225 sayılı Kararı ile kabul edilen Askerî Liseler haftalık ders çizelgesinin uygulamadan kaldırılması,

Kararlaştırıldı.

**Nevzat AYAZ**
Millî Eğitim Bakanı

**Ramazan Çetin DAĞLI**
Kurul Başkanı

| | | |
|---|---|---|
| **Güler ŞENÜNVER** Üye | **Dr. Ezdihar KARABULUT** Üye | **Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye |
| **Ömer ÖZÜDURU** Üye | **Sürmeli AĞDEMİR** Üye | **Mustafa ERTÜRK** Üye |
| **Selahattin MEYDAN** Üye | **Haşim AYAOKUR** Üye | **Sevim ÇAMELİ** Üye |
| **Ömer AÇIKEL** Üye | **İrfan BERKER** Üye | **Necat BOZKURT** Üye |
| **Dr. Veli KILIÇ** Üye | **Ömer ÖZCAN** Üye | **Necdet SAKAOĞLU** Üye |

## T.S.K. BAĞLI ASKERİ LİSELER HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

| Dersler | Hzl. Snf. | 1 Nci Snf. | 2 Nci Snf. | 3. Ncü Snf. | Top. |
|---|---|---|---|---|---|
| Türk Dili ve Edebiyatı | — | 4 | 4 | 4 | 12 |
| Türkçe | 4 | — | — | — | 4 |
| Psikoloji | — | — | 2 | — | 2 |
| Felsefe | — | — | — | 2 | 2 |
| Din Kült. ve Ahlâk Bilgisi | — | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Tarih | — | 3 | 2 | — | 5 |
| T. C. İnk. Tar. ve Atatürkçülük | — | — | — | 2 | 2 |
| Coğrafya | — | 2 | 2 | — | 4 |
| Matematik | — | 4 | 6 | 7 | 17 |
| Biyoloji ve Sağ. Bilgisi | — | 2 | — | — | 2 |
| Fizik | — | 3 | 4 | 4 | 11 |
| Kimya | — | 3 | 2 | 2 | 7 |
| Yabancı Dil | 29 | 8 | 8 | 8 | 53 |
| Beden Eğitimi | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| Millî Güvenlik Bilgisi | — | 1 | — | — | 1 |
| Seçmeli Dersler | 2 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| TOPLAM | 37 | 35 | 35 | 36 | 143 |

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 315 Karar Tarihi: 8.9.1995

Konu: T.C.D.D. İşletmesi Demiryolu Meslek Lisesi "Yol, Cer, İşletmecilik ve Tesisler" Bölümlerine ait Haftalık Ders Çizelgeleri ve Meslek Dersleri Öğretim Programlarının Kabulü.

T.C.D.D. İşletmesi Eğitim ve Öğretim Dairesi Başkanlığı'nın 22 Haziran 1995 tarih ve 648 sayılı teklif yazısı üzerine, Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan, Demiryolu Meslek Lisesi "Yol, Cer İşletmecilik ve Tesisler" bölümlerine ait haftalık ders çizelgeleri ile meslek dersleri öğretim programlarının 1995 - 1996 Öğretim Yılı'ndan itibaren kademeli olarak uygulanmak, denenip geliştirilmek üzere ekli örneklerine göre kabulü,

Kurulumuzun 27.11.1992/344, 6.1.1993/7 tarih ve sayılı kararlarıyla kabul edilen Demiryolu Meslek Lisesi haftalık ders çizelgeleri ile meslek dersleri öğretim programlarının da 1995 - 1996 Öğretim Yılı'ndan itibaren kademeli olarak uygulamadan kaldırılması,

Kararlaştırıldı.

**Nevzat AYAZ**
Millî Eğitim Bakanı

**Ramazan Çetin DAĞLI**
Kurul Başkanı

**Güler ŞENÜNVER**
Üye

**Dr. Ezdihar KARABULUT**
Üye

**Nâzım İrfan TANRIKULU**
Üye

**Ömer ÖZÜDURU**
Üye

**Sürmeli AĞDEMİR**
Üye

**Mustafa ERTÜRK**
Üye

**Selahattin MEYDAN**
Üye

**Haşim AYAOKUR**
Üye

**Serim ÇAMELİ**
Üye

**Ömer AÇIKEL**
Üye

**İrfan BERKER**
Üye

**Necat BOZKURT**
Üye

**Dr. Veli KILIÇ**
Üye

**Ömer ÖZCAN**
Üye

**Hüseyin ÖZDEMİR**
Üye

## DEMİRYOLU MESLEK LİSESİ
## CER BÖLÜMÜ
## HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

| | SINIFLAR (ORTAK) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **KÜLTÜR DERSLERİ:** | **I** | **II** | **III** | **TOPLAM** |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 4 | 3 | 3 | 10 |
| Matematik | 3 | 3 | 2 | 8 |
| Yabancı Dil (İngilizce) | 3 | 2 | 2 | 7 |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Beden Eğitimi | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Fizik | 3 | — | — | 3 |
| Kimya | 2 | — | — | 2 |
| Coğrafya | 2 | — | — | 2 |
| Millî Güvenlik Bilgisi | — | 1 | — | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tarih | 2 | 2 | — | 4 |
| T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük | — | — | 2 | 2 |
| **TOPLAM** | **22** | **14** | **12** | **48** |
| **MESLEK DERSLERİ :** | | | | |
| Genel Yol Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| Genel Cer Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| Genel Tesisler Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| İş Güvenliği | 1 | — | — | 1 |
| Demiryolu İşletmeciliği | 2 | — | — | 2 |
| Temel Elektrik Bilgisi | 4 | — | — | 4 |
| Teknik Resim | 2 | — | — | 2 |
| Bilgisayar | 2 | — | — | 2 |
| Vagon Bilgisi | — | 2 | 2 | 4 |
| Motor Bilgisi | — | 4 | 3 | 7 |
| Lokomotif Bilgisi | — | 5 | 6 | 11 |
| Loko - Elektrik Bilgisi | — | 4 | 4 | 8 |
| Fren Bilgisi | — | 4 | 3 | 7 |
| Demiryolu Trafiği | — | 3 | 2 | 5 |
| Cer Mevzuatı | — | — | 1 | 1 |
| İşletme Bilgisi | — | — | 1 | 1 |
| Halkla İlişkiler | — | — | 1 | 1 |
| Personel Mevzuatı | — | — | 1 | 1 |
| **TOPLAM** | **14** | **22** | **24** | **60** |
| **GENEL TOPLAM** | **36** | **36** | **36** | **108** |

**DEMİRYOLU MESLEK LİSESİ**
**TESİSLER BÖLÜMÜ**
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

| | SINIFLAR (ORTAK) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **KÜLTÜR DERSLERİ :** | **I** | **II** | **III** | **TOPLAM** |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 4 | 3 | 3 | 10 |
| Matematik | 3 | 3 | 2 | 8 |
| Yabancı Dil (İngilizce) | 3 | 2 | 2 | 7 |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Beden Eğitimi | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Fizik | 3 | — | — | 3 |
| Kimya | 2 | — | — | 2 |
| Coğrafya | 2 | — | — | 2 |
| Millî Güvenlik Bilgisi | — | 1 | — | 1 |
| Tarih | 2 | 2 | — | 4 |
| T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük | — | — | 2 | 2 |
| **TOPLAM** | **22** | **14** | **12** | **48** |
| **MESLEK DERSLERİ :** | | | | |
| Genel Yol Bilgisi | 1 | — | — | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Genel Cér Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| Genel Tesisler Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| İş Güvenliği | 1 | — | — | 1 |
| Demiryolu İşletmeciliği | 2 | — | — | 2 |
| Temel Elektrik Bilgisi | 4 | — | — | 4 |
| Teknik Resim | 2 | — | — | 2 |
| Bilgisayar | 2 | — | — | 2 |
| Transmisyon Hatları | — | 2 | — | 2 |
| Ölçme Tekniği | — | 1 | — | 1 |
| Meslek Resmi | — | 2 | — | 2 |
| Elektroteknik | — | 3 | 2 | 5 |
| Elektronik | — | 3 | 3 | 6 |
| Kramportör | — | 3 | 2 | 5 |
| Telefon Santral Tekniği | — | 2 | 3 | 5 |
| Elektrikli İşletme Tesisleri | — | 2 | 3 | 5 |
| Sinyal Tekniği | — | 2 | 3 | 5 |
| Demiryolu Trafiği | — | 2 | 2 | 4 |
| Enerji Tesisleri | — | — | 1 | 1 |
| Dispeçer Tesisleri | — | — | 2 | 2 |
| İşletme Bilgisi | — | — | 1 | 1 |
| Halkla İlişkiler | — | — | 1 | 1 |
| Personel Mevzuatı | — | — | 1 | 1 |
| **TOPLAM** | **14** | **22** | **24** | **60** |
| **GENEL TOPLAM** | **36** | **36** | **36** | **108** |

**DEMİRYOLU MESLEK LİSESİ**
**YOL BÖLÜMÜ**
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

| | **SINIFLAR (ORTAK)** | | | |
|---|---|---|---|---|
| **KÜLTÜR DERSLERİ :** | **I** | **II** | **III** | **TOPLAM** |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 4 | 3 | 3 | 10 |
| Matematik | 3 | 3 | 2 | 8 |
| Yabancı Dil (İngilizce) | 3 | 2 | 2 | 7 |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Beden Eğitimi | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Fizik | 3 | — | — | 3 |
| Kimya | 2 | — | — | 2 |
| Coğrafya | 2 | — | — | 2 |
| Millî Güvenlik Bilgisi | — | 1 | — | 1 |
| Tarih | 2 | 2 | — | 4 |
| T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük | — | — | 2 | 2 |
| **TOPLAM** | **22** | **14** | **12** | **48** |
| **MESLEK DERSLERİ :** | | | | |
| Genel Yol Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| Genel Cer Bilgisi | 1 | — | — | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Genel Tesisler Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| İş Güvenliği | 1 | — | — | 1 |
| Demiryolu İşletmeciliği | 2 | — | — | 2 |
| Temel Elektrik Bilgisi | 4 | — | — | 4 |
| Teknik Resim | 2 | — | — | 2 |
| Bilgisayar | 2 | — | — | 2 |
| Altyapı Tahkimi ve Bakımı | — | 5 | — | 5 |
| Köprüler | — | 3 | — | 3 |
| Yapı ve Tesisat Bilgisi | — | 4 | — | 4 |
| Topoğrafya | — | 3 | 3 | 6 |
| Meslek Resmi | — | 2 | 2 | 4 |
| Yol Mevzuatı | — | 2 | 2 | 4 |
| Demiryolu Trafiği | — | 3 | 2 | 5 |
| Üstyapı Tekniği ve Bakımı | — | — | 6 | 6 |
| Yol Makineleri | — | — | 3 | 3 |
| Ray Kaynağı | — | — | 3 | 3 |
| İşletme Bilgisi | — | — | 1 | 1 |
| Halkla İlişkiler | — | — | 1 | 1 |
| Personel Mevzuatı | — | — | 1 | 1 |
| **TOPLAM** | **14** | **22** | **24** | **60** |
| **GENEL TOPLAM** | **36** | **36** | **36** | **108** |

**DEMİRYOLU MESLEK LİSESİ**
**İŞLETMECİLİK BÖLÜMÜ**
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

| | SINIFLAR (ORTAK) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **KÜLTÜR DERSLERİ :** | **I** | **II** | **III** | **TOPLAM** |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 4 | 3 | 3 | 10 |
| Matematik | 3 | 3 | 2 | 8 |
| Yabancı Dil (İngiilzce) | 3 | 2 | 2 | 7 |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Beden Eğitimi | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Fizik | 3 | — | — | 3 |
| Kimya | 2 | — | — | 2 |
| Coğrafya | 2 | — | — | 2 |
| Millî Güvenlik Bilgisi | — | 1 | — | 1 |
| Tarih | 2 | 2 | — | 4 |
| T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük | — | — | 2 | 2 |
| **TOPLAM** | **22** | **14** | **12** | **48** |
| **MESLEK DERSLERİ :** | | | | |
| Genel Yol Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| Genel Cer Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| Genel Tesisler Bilgisi | 1 | — | — | 1 |
| İş Güvenliği | 1 | — | — | 1 |
| Demiryolu İşletmceiliği | 2 | 2 | — | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Temel Elektrik Bilgisi | 4 | — | — | 4 |
| Teknik Resim | 2 | — | — | 2 |
| Bilgisayar | 2 | — | — | 2 |
| Uluslararası Demiryolu İşletmeciliği | — | 3 | — | 3 |
| Yurtiçi Demiryolu Taşımacılığı | — | 4 | 3 | 7 |
| Tren ve Vagon Planlama | — | 3 | 2 | 5 |
| Tren Mekaniği | — | 2 | 2 | 4 |
| Demiryolu Trafiği | — | 8 | 6 | 14 |
| Uluslararası Demiryolu Taşımacılığı | — | — | 3 | 3 |
| Tali Vezne ve Hareket Muhasebesi | — | — | 2 | 2 |
| Pazarlama | — | — | 2 | 2 |
| İşletme Bilgisi | — | — | 1 | 1 |
| Halkla İlişkiler | — | — | 2 | 2 |
| Personel Mevzuatı | — | — | 1 | 1 |
| **TOPLAM** | **14** | **22** | **24** | **60** |
| **GENEL TOPLAM** | **36** | **36** | **36** | **108** |

## DUYURULAR :

### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Kurum Açma" izni verilmiştir. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 11.9.1995 - 8959
Kurumun Adı : Özel Safved Kız Lisesi
Adresi : Kemalpaşa Mah. Okullar Mevkii İnegöl - Bursa
Kurucusu : Uludağ Kültür ve Eğitim Vakfı Adına Bahattin Balcıoğlu
Kontenjanı : 90 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 12.9.1995 - 9182
Kurumun Adı : Özel Körfez Anakoulu
Adresi : Laleli Mah. Laleli Lisesi Yanı - Manisa
Kurucusu : Bilen İşlt. Tic. ve Paz. Ltd. Şti. Adına Halil Gülerman
Kontenjanı : 29 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 12.9.1995 - 9186
Kurumun Adı : Özel Tür - Mak Lisesi
Adresi : Eskişehir Yolu Yazır Mevkii TEK Karşısı - Konya
Kurucusu : Tür - Mak Mühendislik San. ve Tic. A. Ş. Adına Abdullah Türkyılmaz
Kontenjanı : 120 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.9.1995 - 8641
Kurumun Adı : Özel Isparta Lisesi
Adresi : Modernevler Mah. 160. Cad. No: 14 - Isparta
Kurucusu : Nayıma Çelik
Kontenjanı : 42 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 5.9.1995 - 8480
Kurumun Adı : Özel Erken Başarı İlkokulu
Adresi : Şili Meydanı - Paris Cad. No: 74 Kavaklıdere - Çankaya - Ankara
Kurucusu : Erken Başarı Özel Eğitim Hiz. Ltd. Şti. Adına Münevver Öztekin
Kontenjanı : 104 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 7.9.1995 - 8747
Kurumun Adı : Özel Elif İlkokulu
Adresi : Kültür Mah. Konak Sok. No: 22 Düzce - Bolu
Kurucusu : Eda Eğit. Dershanecilik Araştırma Tic. A. Ş .Adına Hasan Çabuk
Kontenjanı : 141 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 11.9.1995 - 8993
Kurumun Adı : Özel Dicle Erkek Lisesi
Adresi : Sümerbank İplik Fab. Kayapınar Mevkii - Diyarbakır
Kurucusu : Özel Okul Eğt. Tes. Ltd. Şti. Adına Hatip Demir
Kontenjanı : 360 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 12.9.1995 - 9185
Kurumun Adı : Özel Özcan Erkek Lisesi
Adresi : Zeytinli İstasyon Cad. Sağlık Ocağı Yanı Edremit - Balıkesir
Kurucusu : Edremit Hayır İşleri Hizmet Vakfı Adına Ali Şengür
Kontenjanı : 332 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 11.9.1995 - 9005
Kurumun Adı : Özel Atayurt Lisesi
Adresi : Yukarı Söğütönü Köyü Kuşhöyüğü Mevkii - Eskişehir
Kurucusu : Özel Atayurt Eğitim Kurumu İşt. A. Ş. Adına Yücel Güngör
Kontenjanı : 52 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 11.9.1995 - 9004
Kurumun Adı : Özel Atayurt İlkokulu
Adresi : Yukarı Söğütönü Köyü Kuşhöyüğü Mevkii - Eskişehir
Kurucusu : Özel Atayurt Eğitim Kurumu İşt. A. Ş. Adına Yücel Güngör
Kontenjanı : 176 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 5.9.1995 - 8560
Kurumun Adı : Özel Afşin Başarı Dershanesi
Adresi : Belediye Pasajı C Blok Kat: 2 Afşin - Kahramanmaraş
Kurucusu : Mehmet Taşkale
Kontenjanı : 100

Tarih ve Sayısı : 14.9.1995 - 9475
Kurumun Adı : Özel Nizip Işık İlkokulu
Adresi : Menderes Mah. Çalışanlar Yapı Koop. Yanı Nizip - Gaziantep
Kurucusu : İdrak Öz. Öğr. Hiz. ve Eğt. Araç. San. Tic. A. Ş. Adına Mehmet Keşkekoğlu
Kontenjanı : 177 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.9.1995 - 9474
Kurumun Adı : Özel Mutafoğlu Kız Lisesi
Adresi : Kavaklık Mah. Ayizli Cad. No: 40 Şahinbey - Gaziantep
Kurucusu : Kaynak Dan. İnş. İhr. İth. Tic. ve San. A. Ş. Adına Ertuğrul Şekerlen
Kontenjanı : 36 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.9.1995 - 9260
Kurumun Adı : Özel Banu İlkokulu
Adresi : Çay Mah. Anafartalar Cad. Bayrak Sok. Terme - Samsun
Kurucusu ; Terme Sakarya Öz. Eğt. Hiz. Tic. ve San. A. Ş. Adına Özer Özden
Kontenjanı : 80 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1995 - 9723
Kurumun Adı : Özel Sevgi Kız Lisesi
Adresi : Turan Güneş Bulvarı No: 240 Çankaya - Ankara
Kurucusu : Muraş Gıda San. ve Tic. A. Ş. Adına Saim Çöllüoğlu
Kontenjanı : 228 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1995 - 9721
Kurumun Adı : Özel Muradiye Ahmet Yesevi Ana ve İlkokulu
Adresi : Kuşcağız Tarhanlar Cad. No: 3 Keçiören - Ankara
Kurucusu : Muraş Gıda San. ve Tic. A. Ş. Adına Saim Çöllüoğlu
Kontenjanı : 597 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1995 - 9722
Kurumun Adı : Özel Sevgi İlkokulu
Adresi : Turan Güneş Bulvarı No: 240 Çankaya - Ankara
Kurucusu : Muraş Gıda San. Tic. A. Ş. Adına Saim Çöllüoğlu
Kontenjanı : 354 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.9.1995 - 9811
Kurumun Adı : Özel Nesil Anaokulu
Adresi : Batıköy M. Kemal Bulv. Marmara Evleri Yanı No: 2/3 Mimar Sinan B. Çekmece İstanbul
Kurucusu : Emine Tanrıverdioğlu
Kontenjanı : 64 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.9.1995 - 9813
Kurumun Adı : MEV Özel Avni Akyol Ana ve İlkokulu
Adresi : Çelebi Mah. Ertuğrul Sok. No: 11 Güzelbahçe - İzmir
Kurucusu : Millî Eğitim Vakfı Adına Kenan Kolukısa
Kontenjanı : 649 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1995 - 9627
Kurumun Adı : Özel Turgut Özal Lisesi
Adresi : Çevre Yolu Altı Hal Karşısı Eski Samanpazarı - Malatya
Kurucusu : Beşer İnşaat San. Tic. ve Tur. A. Ş: Adına Mehmet Ufuk Selçuk
Kontenjanı : 272 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1995 - 9627
Kurumun Adı : Özel İffet Kız Lisesi
Adresi : Yenigün Mah. 1053. Sok. No: 5 - Antalya
Kurucusu : Antalya Resanet Gençlik Vakfı Adına Adem Bayar
Kontenjanı : 76 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.9.1995 - 9485
Kurumun Adı : Özel Ferda Lisesi
Adresi : Topçu Mah. Eryaman Durağı Karşısı Etimesgut - Ankara
Kurucusu : Burç Eğit. Tes. A. Ş. Adına Tevfik Akbak
Kontenjanı : 346 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.9.1995 - 9486
Kurumun Adı : Özel Ferda İlkokulu
Adresi : Topçu Mah. Eryaman Durağı Karşısı Etimesgut - Ankara
Kurucusu : Burç Eğit. Tes. A. Ş. Adına Tevfik Akbak
Kontenjanı : 205 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.9.1995 - 9476
Kurumun Adı : Özel Yamantürk Lisesi
Adresi : İnönü Üniversitesi Kampüsü - Malatya
Kurucusu : İnönü Üniversitesi Vakfı Adına Mehmet Yücesoy
Kontenjanı : 304 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 14.9.1995 - 9477
Kurumun Adı : Özel Melіştop İlkokulu
Adresi : Şakayık Sok. No: 9 - 11 Levent - Beşiktaş - İstanbul
Kurucusu : Meliha Topal
Kontenjanı : 99 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.9.1995 - 9880
Kurumun Adı : Özel Merter Yavuz Selim İlkokulu
Adresi : Eski Londra Asfaltı Savaş Cad. No: 7-9 Merter Güngören - İstanbul
Kurucusu : Çağ Öğretim İşletmeleri A. Ş. Adına Ahmet Hasan Kösedağ
Kontenjanı : 895 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.9.1995 - 9747
Kurumun Adı : Özel Muradiye Kız Fen Lisesi
Adresi : Pursaklar Atatürk Cad. No: 1/B Keçiören - Ankara
Kurucusu : Muraş A. Ş. Adına Saim Çöllüoğlu
Kontenjanı : 72 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1995 - 9631
Kurumun Adı : Özel Yabancı Dil Eğitim Sistem İngilizce Kursu
Adresi : Küçükminare Mah. Eski Hal Cad. Okuyaz İşh. Kat 3 Tarsus - İçel
Kurucusu : Kubilay Gürbüz
Kontenjanı : 17 Kursiyer

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Kurum Açma ve Öğretime Başlama" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 21.8.1995 - 7771
Kurumun Adı : Özel Öz Yaman M.T.S.K.
Adresi : Yenipınar Mah. Kantarlar Sok. Öncel Apt. Kat: 2-3-4 - Adıyaman
Kurucusu : Çipasan Tekstil Oto Tic. San. ve Tah. A. Ş.
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 5.9.1995 - 8469
Kurumun Adı : Özel Akyüz M.T.S.K. (Florya Şubesi)
Adresi : Florya Asfaltı Yan Sok. No: 54 Kat Zemin 1-2 Bakırköy - İstanbul
Kurucusu : Mustafa Akyüz
Kontenjanı : 54

Tarih ve Sayısı : 24.8.1995 - 8000
Kurumun Adı : Özel Parça M.T.S.K.
Adresi : Küçük Mimar Mah. Mersin Cad. No: 40 Kat: 1-2-3 Tarsus - İçel
Kurucusu : Parça Turz. ve Eğt. Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 72

Tarih ve Sayısı : 6.9.1995 - 8683
Kurumun Adı : Özel Değişik Eğitimleri Uzmanlığında Cari Organizasyon Merkezi Kursu
Adresi : Cumhuriyet Bulvarı No: 34 Konak - İzmir
Kurucusu : Dölcom Özel Eğitim Hizmetleri A. Ş. Adına Baybars Altundaş
Kontenjanı : 30 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 11.9.1995 - 8956
Kurumun Adı : Özel Olimpiyat Bilgisayar ve Daktilo Kursu (Kızılay Şubesi)
Adresi : İzmir Cad. Ihlamur Sok. No: 5/6 - Ankara
Kurucusu : Selahattin Yeğin
Kontenjanı : 56 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 16.8.1995 - 7595
Kurumun Adı : Özel Hügem Dershanesi II. Şube
Adresi : Dabakhane Mah. Halep Cad. No: 109 - Malatya
Kurucusu : Battalgazi Eğitim Vakfı
Kontenjanı : 272

Tarih ve Sayısı : 11.8.1995 - 7310
Kurumun Adı : Özel Yeni Çağrı Dershanesi
Adresi : Halkalı Cad. Dilek Sok. No: 38 Sefaköy Küçükçekmece - İstanbul
Kurucusu : Rukiye Başaran
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 14.8.1995 - 7408
Kurumun Adı : Özel Emine Örnek Dershanesi Nilüfer Şubesi
Adresi : İhsaniye Mah. Tuna Cad. Esra Sitesi E Blok Nilüfer - Bursa
Kurucusu : Emine Eğ. Öğ. Tesisleri Ltd. Şti.
Kontenjanı : 156

Tarih ve Sayısı : 17.8.1995 - 7646
Kurumun Adı : Özel Busem (Bursa Sınav Eğitim Merkezi) Dershanesi
Adresi : Cumhuriyet Cad. Kozabirlik İş Sarayı Kat: 3 Osmangazi - Bursa
Kurucusu : Kuzey Dış Tic. ve Gıda San. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 125

Tarih ve Sayısı : 17.8.1995 - 7622
Kurumun Adı : Özel Sözel 2000 Dershanesi
Adresi : Karakeçili Mah. Karakeçili Sok. No: 19 - Çorum
Kurucusu : Hasan Çıplak
Kontenjanı : 144

Tarih ve Sayısı : 16.8.1995 - 7594
Kurumun Adı : Özel Çatalca Erguvan Fen Dershanesi
Adresi : Kaleiçi Mah. İbrahimzade İşhanı Kat: 3 No: 19-20 Çatalca - İstanbul
Kurucusu : Ça. Erguvan Fen Eğt. Tic. ve İnş. San. L. Ş.
Kontenjanı : 88

Tarih ve Sayısı : 24.8.1995 - 8006
Kurumun Adı : Özel Köprü Dershanesi
Adresi : Gazipaşa Cad. Mahir Çelebi İşhanı 52/5 Pendik - İstanbul
Kurucusu : Köprü Öz. Eğ. Öğ. Kur. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 131

Tarih ve Sayısı : 23.8.1995 - 7945
Kurumun Adı : Özel Furkan Dershanesi
Adresi : Abdülaziz Mah. Dursun Fakih Sok. Abide İşhanı B Blok No: 22 Meram - Konya
Kurucusu : Furkan Kitap Kır. ve Org. Tic. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 90

Tarih ve Sayısı : 23.8.1995 - 7872
Kurumun Adı : Özel Yeni Se - San Dershanesi
Adresi : Hürriyet Cad. Delice İş Merkezi No: 3 Kat: 5 - Kırıkkale
Kurucusu : Yeni Se - San Eğ. Tur. Tic. ve San. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 57

Tarih ve Sayısı : 22.8.1995 - 7870
Kurumun Adı : Özel Atak Dershanesi
Adresi : İskele Cad. Aras İş Merkezi Kat: 3 - Van
Kurucusu : Kemal Akköprü
Kontenjanı : 180

Tarih ve Sayısı : 22.8.1995 - 7861
Kurumun Adı : Özel Aydın Dershanesi
Adresi : Atatürk Bulvarı 173/3 Halil Çavuş İşhanı - Denizli
Kurucusu : Sezai Aydın
Kontenjanı : 55

Tarih ve Sayısı : 21.8.1995 - 7764
Kurumun Adı : Özel Ar - Soy Dershanesi Mezitli Şubesi
Adresi : Fatih Mah. 28. Sok. Mavi Ay Apt. Mezitli - İçel
Kurucusu : İ. Rahmi Soydan
Kontenjanı : 29

Tarih ve Sayısı : 25.8.1995 - 8162
Kurumun Adı : Özel Bülent Aydınel Dershanesi
Adresi : Rasimpaşa Mah. Recaizade Sok. No: 1 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Bülent Aydınel Eğ. ve Kül. Hiz. Tic. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 121

Tarih ve Sayısı : 25.8.1995 - 8163
Kurumun Adı : Özel İkev Ekol Dershanesi
Adresi : Arapoğlu Makası Şair Ömer Sok. Akkaya Apt. Meram - Konya
Kurucusu : İsmail Kaya Eğitim Vakfı (İKEV)
Kontenjanı : 88

Tarih ve Sayısı : 28.8.1995 - 8182
Kurumun Adı : Özel Aliağa Körfez Dershanesi
Adresi : Kültür Mah. 246. Sok. No: 12 Kat: 3-4 Aliağa - İzmir
Kurucusu : Ülfet Özel Ders. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 108

Tarih ve Sayısı : 28.8.1995 - 8179
Kurumun Adı : Özel Arıkök Dershanesi
Adresi : Tandoğan Mah. Billur Sok. No: 4/1 Sincan - Ankara
Kurucusu : Osman Arıkök
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 25.8.1995 - 8164
Kurumun Adı : Özel Ahi Modern Fen Dershanesi
Adresi : Mustafa Kemal Paşa Cad. Kozlu İşhanı Kat: 3-4 - Amasya
Kurucusu : Ahi Eğ. Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 139

Tarih ve Sayısı : 11.9.1995 - 9021
Kurumun Adı : Özel Asiller İlkokulu
Adresi : Gaziosmanpaşa Mah. Karadeniz Cad. No: 121 Yalova - İstanbul
Kurucusu : Ahmet Coşkun Dündar
Kontenjanı : 161 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 8.9.1995 - 8900
Kurumun Adı : Özel Şişli Lisesi
Adresi : Merkez Mah. Eyüp Sultan Sok. No: 17 Kağıthane - İstanbul
Kurucusu : Yasemin Arslan
Kontenjanı : 150 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.9.1995 - 9302
Kurumun Adı : Özel Asil M.T.S.K. (Erdek Şubesi)
Adresi : Haydarpaşa Mah. Ocaklar Cad. No: 20 Erdek - Balıkesir
Kurucusu : Asil Dil ve Sürücü Kursu Tic. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 42

Tarih ve Sayısı : 12.9.1995 - 9141
Kurumun Adı : Özel Sağyıldırım M.T.S.K. (Üsküdar Şubesi)
Adresi : Çavuşdere Cad. Sansar Sok. No: 14 Kat: 3 Üsküdar - İstanbul
Kurucusu : Mustafa Çandır
Kontenjanı : 42

Tarih ve Sayısı : 5.9.1995 - 8468
Kurumun Adı : Özel Malazgirt M.T.S.K.
Adresi : 100 Yıl Cad. Aytaç Sok. No: 11 Kat Zemin 1-2 Malazgirt - Muş
Kurucusu : İbrahim Güven
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 13.9.1995 - 9301
Kurumun Adı : Özel Akın M.T.S.K. (Gaziosmanpaşa Şubesi)
Adresi : Hürriyet Mah. 260. Sok. No: 24 Kat: 3-4 Gaziosmanpaşa - İstanbul
Kurucusu : Nesime Çiltaş
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 18.9.1995 - 9812
Kurumun Adı : Özel Zafer İlkokulu
Adresi : Ankara Yolu 5. Km. - Afyon
Kurucusu : Menbaa Özel Öğretim Kurumu A. Ş. Adına Kamil Türe
Kontenjanı : 314 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.9.1995 - 9325
Kurumun Adı : Özel Bilgi Akşam Lisesi
Adresi : Pazaryeri Belediye Ekmek Fırını Yanı Gelibolu - Çanakkale
Kurucusu : Bilgi Demirca
Kontenjanı : 288 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1995 - 9730
Kurumun Adı : Özel Hedef Akşam Lisesi
Adresi : Kıbrıs Şehitleri Cad. No: 47/1 Alsancak - İzmir
Kurucusu : Öz. İzmir Hedef Dersh. İşt. Tic. Ltd. Şti. Adına F. Alev Tuncay
Kontenjanı : 212 Öğrenci

# İ Ç İ N D E K İ L E R



BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 16 | 31 | 46 | 61 |
| 2 | 17 | 32 | 47 | 62 |
| 3 | 18 | 33 | 48 | 63 |
| 4 | 19 | 34 | 49 | 64 |
| 5 | 20 | 35 | 50 | 65 |
| 6 | 21 | 36 | 51 | 66 |
| 7 | 22 | 37 | 52 | 67 |
| 8 | 23 | 38 | 53 | 68 |
| 9 | 24 | 39 | 54 | 69 |
| 10 | 25 | 40 | 55 | 70 |
| 11 | 26 | 41 | 56 | 71 |
| 12 | 27 | 42 | 57 | 72 |
| 13 | 28 | 43 | 58 | 73 |
| 14 | 29 | 44 | 59 | 74 |
| 15 | 30 | 45 | 60 | 75 |

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (400.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının **ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE** birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1995